PRESTACIÓN
NACIMIENTO Y CUIDADO DE MENOR POR ADOPCIÓN, GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

1. **DATOS PERSONALES.-** Se cumplimentará con los datos de identificación personal y de residencia permanente de los apartados 1.1. Progenitor solicitante y apartado 1.2. Datos identificativos del otro progenitor.

   Si la petición no se formula en nombre propio, sino a través de representante, se cumplimentará el apartado 1.3 DEL REPRESENTANTE LEGAL, indicando el tipo de representación y a quien representa.

   En aquellos supuestos en los que el solicitante (1.1) para formular la solicitud precise la intervención de un guardador de hecho, o en su caso, de un curador/defensor judicial, cumplimente también el apartado de los datos personales (puntos 1.4/1.5).

2. **MOTIVO DE LA SOLICITUD.-** Se indicará la prestación que se va a solicitar, seleccionando la casilla correspondiente y cumplimentando las fechas y datos.

3. **LEGISLACIÓN APLICABLE.-** Indique la normativa que le es de aplicación, a efectos de esta prestación.

4. **DISFRUTE DEL DESCANSO.-** Indique el período en el que quiere disfrutar de la prestación por nacimiento y cuidado de menor. Tenga en cuenta que una vez reconocido el periodo solicitado, no se podrá modificar.

5. **SUBSIDIO ESPECIAL EN CASO DE ADOPCIÓN/GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN/ACOGIMIENTO MÚLTIPLES.-** Indique si va a ser beneficiario de este subsidio.

6. **OTROS DATOS.-** En el apartado DATOS FISCALES debe indicar la provincia donde tiene establecida su residencia fiscal (más de 180 días al año)..

   En territorio común y territorio foral vasco, la prestación por nacimiento y cuidado de menor está exenta de retención por IRPF.

   En territorio foral navarro, podrá elegir para esta prestación por nacimiento y cuidado de menor que se le aplique la tabla general, la tabla de pensionistas, así como un tipo de retención voluntario.

   La elección de **LENGUA COOFICIAL** sólo surtirá efectos en las Comunidades Autónomas que la tengan reconocida.

7. **ALEGACIONES.-** Si quiere añadir algo que considere importante para tramitar su prestación y no vea recogido en esta solicitud, póngalo en este apartado de la forma más breve y concisa posible.

8. **CONSENTIMIENTO TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA.-** Recuerde marcar esta opción si autoriza a funcionario público habilitado del Instituto Social de la Marina para que realice la tramitación electrónica de esta prestación.

9. **MODALIDAD DE COBRO DE LA PRESTACIÓN.-**

   Debe indicar el IBAN, que es el equivalente a su número internacional de cuenta bancaria. Puede encontrarlo en los recibos y comunicaciones que le envía su banco o caja de ahorros. En su defecto, cumplimente las casillas correspondientes al “código cuenta cliente” (CCC).

MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

Borrar

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Y PENSIONES

INSTITUTO SOCIAL
DE LA MARINA

Registro ISM

NACIMIENTO Y CUIDADO DE MENOR POR ADOPCIÓN, GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO

Puede realizar este trámite a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social (*http://sede.seg-social.gob.es*), por correo ordinario o en una Dirección Provincial o Local del Instituto Social de la Marina.

1. DATOS PERSONALES

1.1 PROGENITOR SOLICITANTE

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre

Fecha de nacimiento	Sexo ☐ Hombre ☐ Mujer	DNI-NIE-Pasaporte	Nº de la Seguridad Social	Nacionalidad

Domicilio (calle, plaza …)	Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Teléfono móvil

Código postal	Localidad	Provincia	Correo electrónico

1.2 DATOS IDENTIFICATIVOS DEL OTRO PROGENITOR

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre

DNI-NIE-Pasaporte	Nº de la Seguridad Social

1.3 DEL REPRESENTANTE LEGAL, que actúa como:

Tutor ☐ Tutor institucional ☐ Graduado social ☐ Gestor administrativo ☐ Otros apoderados ☐

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI-NIE-Pasaporte

Domicilio (calle, plaza …)	Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Teléfono

Código postal	Localidad	Provincia	Correo electrónico

1.4 GUARDADOR DE HECHO

Guardador de hecho ☐ Guardador de hecho judicial ☐

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI-NIE-Pasaporte

Domicilio (calle, plaza …)	Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Teléfono

Código postal	Localidad	Provincia	Correo electrónico

Apellidos y nombre del progenitor solicitante:	DNI-NIE-Pasaporte: ②

1.5	CURADOR/DEFENSOR JUDICIAL						
Primer apellido	Segundo apellido			Nombre			DNI-NIE-Pasaporte
Domicilio (calle, plaza …)			Número	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Teléfono
Código postal	Localidad	Provincia		Correo electrónico			

2. MOTIVO DE LA SOLICITUD

2.1 **ADOPCIÓN** ☐ **GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN** ☐ **ACOGIMIENTO** ☐ **TUTELA** ☐

Número de menores adoptados/en situación de guarda/acogidos/tutelados ..... Fecha de nacimiento del menor .....

Número de menores adoptados/en situación de guarda/acogidos/tutelados con discapacidad por los que se solicita la prestación .....

¿Tiene certificado de discapacidad? SÍ ☐ NO ☐ Grado reconocido ..... %

Si no tiene certificado, indique la fecha en que lo ha solicitado .....

Fecha de la resolución judicial o administrativa .....

Con desplazamiento Internacional previo: Fecha del desplazamiento ..... Fecha probable de la adopción/guarda/acogimiento .....

20220321

3. LEGISLACIÓN APLICABLE (1)

¿LE ES DE APLICACIÓN EL ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES? SÍ ☐ NO ☐

¿LE ES DE APLICACIÓN EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO? SÍ ☐ NO ☐

C-134 cas V10

4. DISFRUTE DEL DESCANSO

Fecha inicio (2) ..... Fecha fin .....

¿Quiere disfrutar de su prestación en más de un período? SÍ ☐ NO ☐

En caso afirmativo, cumplimente el formulario "Disfrute en múltiples períodos de la prestación por nacimiento y cuidado de menor" (que encontrará en www.seg-social.es).

5. SUBSIDIO ESPECIAL EN CASO DE ADOPCIÓN/GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN/ACOGIMIENTO MÚLTIPLES

5.1 **¿VA A DISFRUTAR DEL SUBSIDIO ESPECIAL POR ADOPCIÓN/GUARDA CON FINES DE ADOPCION/ ACOGIMIENTO MÚLTIPLES?** (3) SÍ ☐ NO ☐

(1) Al personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas le es de aplicación, a estos efectos, el Estatuto Básico del Empleado Público (Art. 7 EBEP).

(2) Deberá disfrutar obligatoriamente de seis semanas desde la fecha de la resolución judicial o administrativa, de forma ininterrumpida y a jornada completa. El disfrute voluntario será de diez semanas.

(3) **Si ambos progenitores trabajan** deberán acordar cuál de ellos va a percibir este subsidio, teniendo en cuenta que quien resulte ser el beneficiario debe disfrutar de un período de descanso de 6 semanas ininterrumpidas y a jornada completa y con posterioridad a la resolución judicial o administrativa. Para establecer el acuerdo, deberán cumplimentar el formulario "Acuerdo de los progenitores sobre el disfrute del subsidio especial por parto/adopción/guarda con fines de adopción/acogimiento múltiple" (que encontrará en www.seg-social.es).

Apellidos y nombre del progenitor solicitante:	DNI-NIE-Pasaporte: ③

6. OTROS DATOS

6.1.	**DATOS FISCALES**

Residencia fiscal: Provincia .....

Si su residencia fiscal está en TERRITORIO FORAL NAVARRO, a efectos de retención por IRPF desea que se le aplique:

Tabla general ☐ Número de hijos ..... Tabla de pensionistas ☐ Tipo voluntario ☐ ..... %

6.2.	**LENGUA COOFICIAL** en la que desea recibir su comunicación/resolución .....

7. ALEGACIONES

8. CONSENTIMIENTO DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

☐ **OTORGO** mi consentimiento, válido por esta única vez, para la identificación y autenticación por funcionario público habilitado del Instituto Social de la Marina para la realización electrónica de este trámite.

Apellidos y nombre del progenitor solicitante:	DNI-NIE-Pasaporte: ④

9. MODALIDAD DE COBRO DE LA PRESTACIÓN

Código IBAN

CUENTA/LIBRETA	CÓDIGO PAÍS	CCC			
		ENTIDAD	OFICINA/ SUCURSAL	DÍG. CONTROL	NÚMERO DE CUENTA

DECLARO que son ciertos los datos incluidos en esta solicitud.

El Instituto Social de la Marina solicita su consentimiento para consultar y recabar electrónicamente los datos o documentos que se encuentren en poder de cualquier Administración, cuyo acceso no esté previamente amparado por la ley y que sean necesarios para resolver su solicitud y gestionar, en su caso, la prestación reconocida.

☐ **SÍ doy mi consentimiento**

☐ **NO doy mi consentimiento**

NOTA IMPORTANTE: En caso de no dar su consentimiento deberá aportar, en el plazo de 10 días hábiles, los documentos que se le indiquen que sean necesarios para resolver su solicitud y gestionar, en su caso, la prestación reconocida.

El Instituto Social de la Marina solicita su consentimiento para utilizar el teléfono móvil, el correo electrónico y datos de contacto facilitados en esta solicitud para enviarle comunicaciones en materia de Seguridad Social.

☐ **SÍ doy mi consentimiento**

☐ **NO doy mi consentimiento**

20220321

C-134 cas V.10

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
RESPONSABLE	Instituto Social de la Marina (ISM)
FINALIDAD	Gestión de las prestaciones del Sistema de la Seguridad Social competencia del ISM
LEGITIMACIÓN	Ejercicio de poderes públicos
DESTINATARIOS	Sólo se efectuarán cesiones y transferencias previstas legalmente o autorizadas mediante su consentimiento
DERECHOS	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
PROCEDENCIA	Recabamos datos de otras administraciones y entidades en los términos legalmente previstos
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar información adicional y detallada en la hoja informativa que se acompaña al presente formulario en el apartado "INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES"

..... , a ..... de ..... de 20 .....

Firma del solicitante

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL INSTITUTO SOCIAL DE LA MARINA DE .....

MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Y PENSIONES

INSTITUTO SOCIAL
DE LA MARINA

Registro ISM

A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN

Clave de identificación de su expediente:
Funcionario de contacto:

Apellidos y nombre del progenitor solicitante:	DNI-NIE-Pasaporte ⑤

PRESTACIÓN POR NACIMIENTO Y CUIDADO DE MENOR POR ADOPCIÓN, GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO

DOCUMENTOS QUE SE LE REQUIEREN EN LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD POR EL ISM:

1 ☐ DNI, pasaporte o equivalente, NIE/TIE de:
- ☐ Solicitante
- ☐ Representante
- ☐ Guardador de hecho
- ☐ Curador/defensor juidicial

2 ☐ Documentación acreditativa de la representación.

3 ☐ Resolución o autorización judicial, para punto 1.4/1.5.

4 ☐ Certificado de empresa.

5 ☐ Autónomos: declaración situación de la actividad.

6 ☐ Certificado o informe médico sobre la discapacidad del menor.

7 ☐ Adopción internacional: certificado que justifique la necesidad del desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado.

8 ☐ "Resolución judicial" por la que se constituya la adopción o "decisión administrativa o judicial" de guarda con fines de adopción o acogimiento.

9 ☐ No inscrita en la Oficina Consular Española: visado de entrada a favor del menor expedido en la Oficina Consular Española y documento acreditativo de haber iniciado los trámites de la adopción o inscripción en el Registro Civil Central.

10 ☐ Otros documentos.

.....

Recibí Firma

20220321
C-134 cas V.10

PRESTACIÓN
NACIMIENTO Y CUIDADO DE MENOR POR ADOPCIÓN, GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRÁMITE DE LA PRESTACIÓN(*)

1. EN TODOS LOS CASOS

– Acreditación de identidad de: solicitante, del otro progenitor y, en caso de que lo hubiera, del representante legal, del guardador de hecho/curador/defensor judicial mediante la siguiente documentación en vigor:

  • Españoles: Documento nacional de identidad (DNI).

  • Extranjeros: Pasaporte o, en su caso, documento de identidad vigente en su país y NIE (Número de Identificación de Extranjero) exigido por la AEAT a efectos de pago o Tarjeta de identidad de extranjero (TIE).

– Documentación acreditativa de la representación legal, en su caso.

– Trabajadores por cuenta ajena: certificado de la empresa en el que conste la fecha del inicio de la suspensión laboral por nacimiento y cuidado de menor, si dicho certificado no ha sido enviado por la empresa a través del Sistema RED.

– Si la persona solicitante está acogida en algún Centro oficial o privado, indique el establecimiento y especifique en calidad de qué actúa usted en su nombre (director, secretario, administrador, etc.).

– En aquellos supuestos en los que sea preciso la intervención de un guardador de hecho, o en su caso, de un curador/defensor judicial, la documentación acreditativa correspondiente.

2. MOTIVO DE LA SOLICITUD

- Adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento o tutela:

– La **resolución judicial** por la que se constituye la adopción o tutela, o bien la **resolución administrativa o judicial** por la que se concede la guarda con fines de adopción o el acogimiento familiar, tanto permanente como temporal, siempre que, en este último caso, su duración no sea inferior a un año. En el caso del acogimiento temporal se estimará válida la comunicación del organismo de las comunidades autónomas que lo regulen.

– Cuando se trate de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento de menores, mayores de seis años, **si los menores tienen discapacidad**, deberán presentar certificación del Instituto de Mayores y Servicios Sociales (Imserso) u órgano competente de la comunidad autónoma respectiva, acreditativa de que el menor adoptado, guardado con fines de adopción o acogido presenta un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, o certificación de la entidad pública competente en materia de protección de menores, acreditativa de que el adoptado, guardado con fines de adopción o acogido, por sus circunstancias personales o por provenir del extranjero, tiene especiales dificultades de inserción social o familiar.

– En su caso, el **libro de familia** o, en su defecto, la certificación de la inscripción del hijo o hijos, cuando estos datos no consten automatizados en el Registro Civil.

- Adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento internacionales:

– Cuando sea necesario el **desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado**, se aportará la documentación emitida por el órgano competente de la comunidad autónoma, en la que se justifique el inicio de los trámites para la adopción, guarda con fines de adopción o el acogimiento.

– Adopción constituida en un estado extranjero e inscrita en la oficina consular española: Justificante de la inscripción registral o el documento en que se acredite la constitución de la adopción y su registro.

– Adopción, y tutela con la finalidad de adopción, constituida en un estado extranjero no inscrita en España:

  • Resolución administrativa o judicial que acredite la constitución de la adopción o la tutela.

  • Visado a favor del menor expedido por la oficina consular española.

  • Certificado, resolución o declaración de idoneidad del adoptante, expedido por la autoridad competente española.

  • Documento en el que por el solicitante se acredite haber iniciado los trámites conducentes a la constitución en España de la adopción o, en su caso, a la inscripción de la adopción en el Registro Civil.

3. MODALIDAD DE DISFRUTE DE LA PRESTACIÓN

– **Disfrute del descanso en régimen de jornada tiempo parcial (tenga en cuenta que esta modalidad solo se permite en los periodos voluntarios del descanso):**

– Para **trabajadores por cuenta ajena**: certificado de empresa (“Certificado de empresa para prestación por nacimiento y cuidado de menor”, que encontrará en www.seg-social.es).

– Para **trabajadores por cuenta propia**, documento acreditativo del interesado en el que se recojan los términos en que se realizará el régimen de parcialidad de la actividad (“Declaración del trabajador por cuenta propia. Descanso por nacimiento y cuidado de menor a tiempo parcial”, que encontrará en www.seg-social.es).

20220321

C-134 cas V.10

4. OTRA DOCUMENTACIÓN

- En caso de discapacidad/dependencia de los menores: Certificado de discapacidad, con reconocimiento del grado igual o superior al 33% emitido por el Imserso u órgano competente de la comunidad autónoma. En los supuestos de discapacidad de los hijos, menores guardados con fines de adopción o acogidos, menores de tres años, deberá presentarse certificación del Imserso u órgano de la comunidad autónoma respectiva, acreditativa de que la discapacidad es igual o superior al 33 por 100, o de que la valoración del grado y nivel de dependencia es, al menos, del grado I moderado, conforme a la escala de valoración específica para menores de tres años. Cuando el grado de discapacidad no haya sido determinado, tratándose de recién nacidos, será suficiente un informe del Servicio Público de Salud o un informe médico de un hospital público o privado, en este último caso avalado por el Servicio Público de Salud, en el que se haga constar la discapacidad o su posible existencia.
- **Si está percibiendo la prestación de incapacidad temporal, en pago directo de una Mutua colaboradora con la Seguridad Social**, aportará un certificado de esta entidad, con indicación del cálculo de la base reguladora y la fecha de finalización del subsidio.

(*) Si los documentos han sido emitidos por organismos extranjeros, será necesario que cumplan los requisitos de legalización para ser válidos en España

PRESTACIÓN
NACIMIENTO Y CUIDADO DE MENOR POR ADOPCIÓN, GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO

EL INSTITUTO SOCIAL DE LA MARINA LE INFORMA:

De acuerdo con el artículo único del Real Decreto 286/2003, de 7 de marzo (BOE del 8 de abril), el plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento iniciado es de 30 días contados desde la fecha en la que su solicitud ha sido registrada en esta Dirección Provincial o, en su caso, desde que haya aportado los documentos requeridos.

Transcurrido dicho plazo sin haber recibido notificación con la resolución de esta solicitud, podrá entender que su petición ha sido desestimada por aplicación de silencio negativo y solicitar que se dicte resolución, teniendo esa solicitud valor de reclamación previa de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social (BOE del día 11).

De acuerdo con la Orden ISM/903/2020, de 24 de septiembre, por la que se regulan las notificaciones y comunicaciones electrónicas en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social, todas las comunicaciones y notificaciones de la prestación por Nacimiento y cuidado de menor se realizarán electrónicamente, poniendo a su disposición la resolución de la prestación en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, a la que podrá acceder con certificado digital o Cl@ve permanente.

Si desea obtener la Cl@ve permanente, puede encontrar toda la información necesaria en la siguiente dirección: https://clave.gob.es.

Si esta solicitud no va acompañada de los documentos necesarios para su tramitación, deberá presentarlos en el plazo de diez días contados desde el siguiente a aquel en el que se le haya notificado su requerimiento. Puede presentarlos sin desplazarse en la Sede Electrónica de la Seguridad Social, utilizando certificado digital o Cl@ve permanente (http://sede.seg-social.gob.es), por correo postal o personalmente en una Dirección Provincial o Local del Instituto Social de la Marina.

El incumplimiento del plazo señalado tendrá los siguientes efectos:

– Documentos de identificación de los solicitantes y, en su caso, del representante legal, del guardador de hecho/curador/defensor judicial, así como acreditación de la representación legal: se entenderá que desiste de su petición, de acuerdo con lo previsto en los arts. 66 y 68 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre (BOE del 02-10-2015).

– Resto de documentos: su expediente se tramitará sin tener en cuenta las circunstancias a las que se refieren por no haber sido probadas, de acuerdo con el art. 77 de la citada Ley 39/2015 o, en su caso, se considerará que no ha acreditado suficientemente los requisitos necesarios para causar o calcular la prestación solicitada, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 295/2009, de 6 de marzo, por el que se regulan las prestaciones económicas del Sistema de la Seguridad Social por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural (BOE del 21-3-2009).

Si, por el contrario, los presenta en el tiempo requerido, el plazo máximo para resolver y notificar su prestación se iniciará a partir de la fecha de recepción de esos documentos.

20220321

RECUERDE:

Si se produce alguna variación en los datos de esta solicitud, tanto en lo referente a su situación laboral (cese en el trabajo, inicio de actividad laboral a tiempo parcial, etc.) como de su domicilio, mientras esté vigente la prestación, debe usted comunicarlo a la Dirección Provincial o Local de este Instituto más cercano a su domicilio.

C-134 cas V.10

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	***¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?*** Subdirector/a General de Seguridad Social de los Trabajadores del Mar C/ Génova, 20 CP 28004 Madrid, ESPAÑA https://sede.seg-social.gob.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	***¿Cómo puede contactar con el Delegado de Protección de Datos?*** Jefe del Servicio Jurídico de la Seguridad Social C/ Sagasta, 13 - 6ª Planta CP 28004 Madrid, ESPAÑA delegado.protecciondatos@seg-social.es
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	***¿Para qué utilizaremos sus datos?*** Sus datos serán tratados con la finalidad principal de resolver esta solicitud y de gestionar, en su caso, la prestación reconocida. El tratamiento de sus datos de contacto tendrá como finalidad la realización de comunicaciones y remisión de información en materia de Seguridad Social. Los datos personales proporcionados se conservarán mientras sean necesarios para gestionar su prestación o las de sus posibles beneficiarios así como para otros fines de archivo y estadística pública.
LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	***¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?*** El tratamiento de los datos se realizará sobre la base del ejercicio de poderes públicos autorizado por una norma legal (Arts. 66, 71, 72, 77 y concordantes Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, en adelante, TRLGSS). Por lo que respecta a las comunicaciones y envío de informaciones en materia de Seguridad Social, el tratamiento vendrá legitimado por su consentimiento. La negativa a otorgarlo supondrá que no podrá recibir este tipo de envíos, si bien, no impedirá que le podamos informar por dichos canales del estado de sus solicitudes. También le informamos de que no está obligado a facilitar su dirección de correo electrónico y número de teléfono móvil y que, en caso de no facilitarlos, no impedirá el trámite de su solicitud.
DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS	***¿A quién comunicaremos sus datos?*** Los datos personales obtenidos por el Instituto Social de la Marina en el ejercicio de sus funciones tienen carácter reservado y solo se utilizarán para los fines encomendados legalmente, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo que la cesión o comunicación tenga por objeto alguno de los supuestos previstos expresamente en el artículo 77 del TRLGSS así como en los supuestos indicados en cualquier otra norma de rango legal. Si se trata de una solicitud basada en normativa internacional, sus datos podrán ser cedidos a los organismos extranjeros competentes para el trámite de su solicitud.
DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS	***¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos personales?*** Respecto de los datos personales proporcionados, puede ejercitar en cualquier momento y en los términos establecidos por la normativa de protección de datos los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición, o bien retirar el consentimiento prestado a su tratamiento en los casos que hubiese sido requerido, todo ello mediante escrito presentado en una Dirección Provincial o Local del Instituto Social de la Marina o, por correo postal o a través de la sede electrónica de la Seguridad Social, ante el Delegado de Protección de Datos cuyos datos se encuentran en el segundo apartado de esta tabla. Le informamos de que en caso de considerar que su requerimiento no ha sido atendido oportunamente, tiene la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.
PROCEDENCIA	***¿Cómo obtenemos sus datos personales?*** Además de los datos facilitados por usted en su solicitud recabamos otros datos personales de otras administraciones y entidades en cumplimiento de la normativa y con el fin de agilizar y facilitar la actuación administrativa. Estos accesos a datos están amparados en normas con rango de ley.

20220321
C-134 cas V.10